

คู่มือการใช้งานแอปพลิเคชัน

Google Hangout

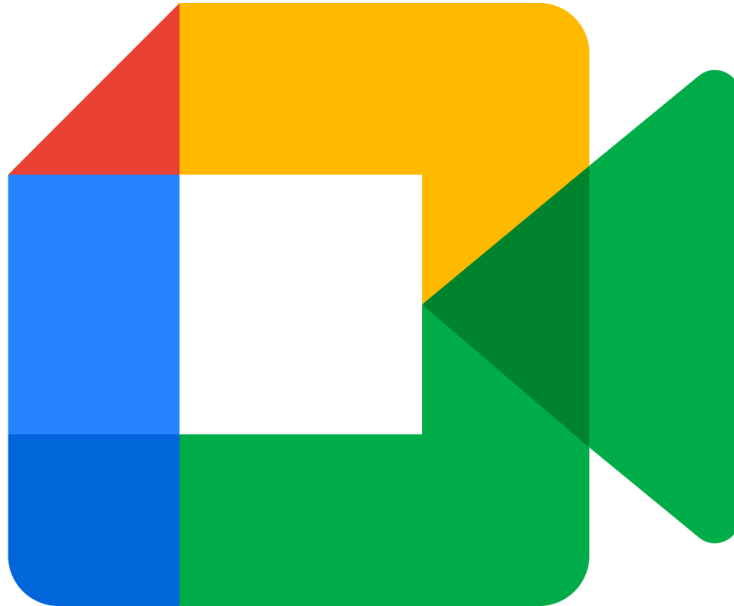
Meet

DECEMBER 22

โรงเรียนราชวินิตบางเขน



คู่มือการใช้งาน Google Meet



Google Meet คือ แอปพลิเคชันสำหรับการประชุมทางวิดีโอที่ใช้งานง่ายไม่มีสะดุดจาก **Google** ช่วยให้ คุณทำงานร่วมกันและพัฒนาความสัมพันธ์กับทีมได้จากทุกที่บนโลก คุณสมบัติที่สำคัญได้แก่

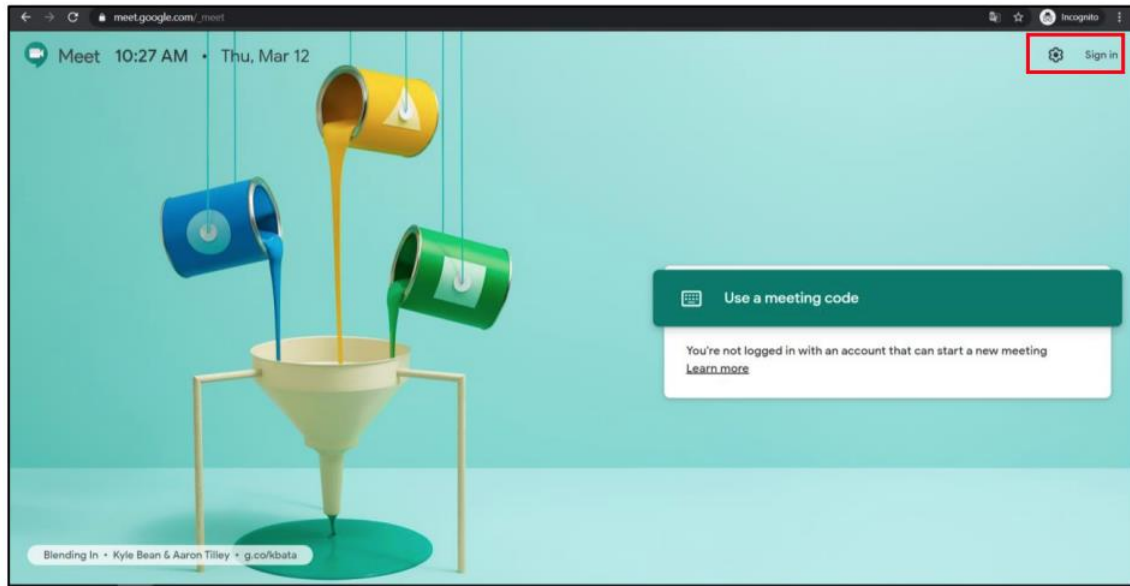
- การประชุมทางวิดีโอความละเอียดสูง รองรับผู้เข้าร่วมได้สูงสุด **100** คน
- เข้าถึงได้ง่าย เพียงแค่แชร์ลิงก์ให้ทุกคนเข้าร่วมได้ด้วยคลิกเดียว
- รองรับการใช้งานที่หลากหลายบน **Desktop, IOS** และ **Android**
- สามารถแชร์หน้าจอ รูปภาพ ไฟล์ และข้อความได้

ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม Google Meet

1. สำหรับผู้ใช้งานผ่าน **Desktop** สามารถใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ **Google Chrome** โดยไม่ต้อง ติดตั้งโปรแกรมเพิ่มเติม
2. สำหรับ **Mobile** สามารถดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรมจาก **Apple store** หรือ **Google play store**

ขั้นตอนการใช้งานสำหรับครู

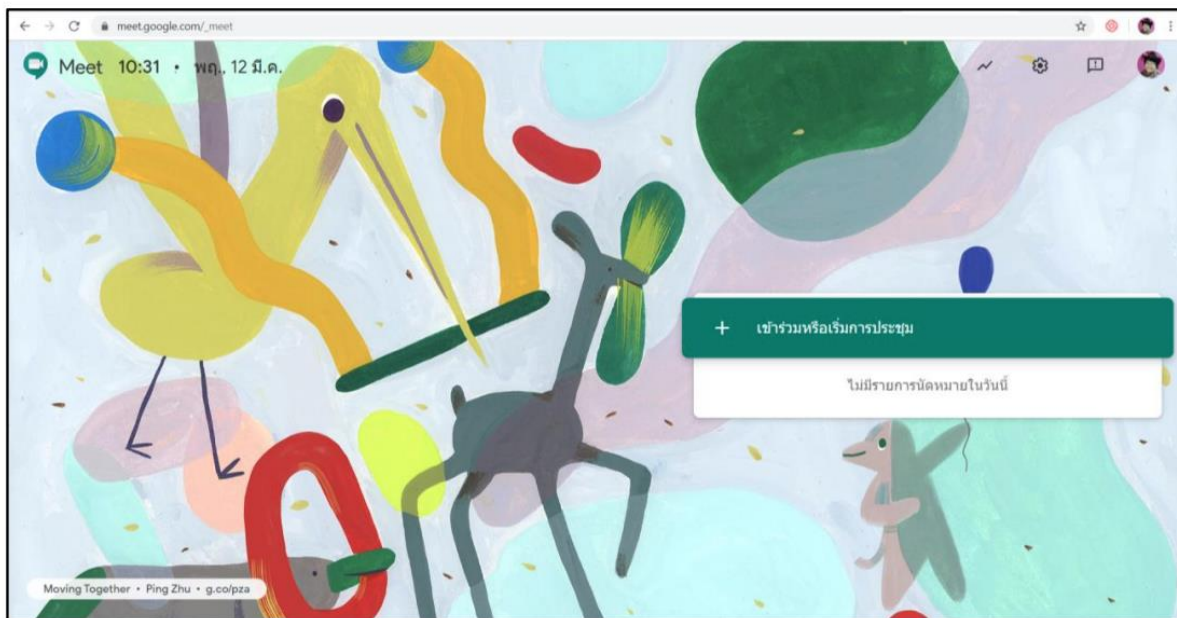
1. เข้าใช้งานที่เว็บ <https://meet.google.com/> คลิก “ลงชื่อเข้าใช้”



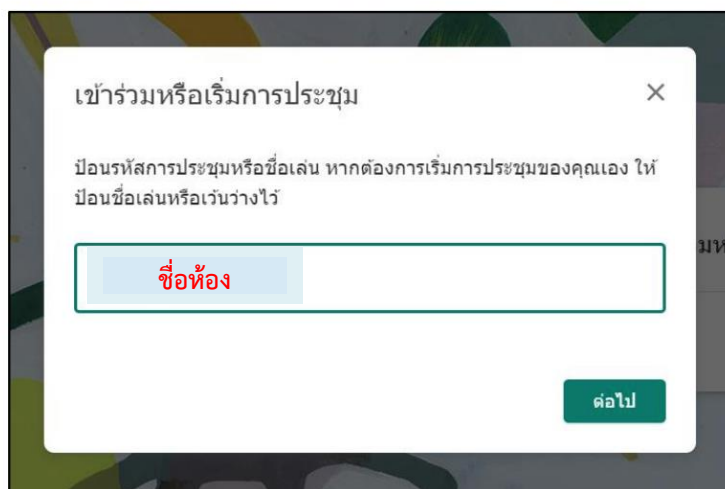
2. โดยใช้ รหัสผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) เดียวกันกับบัญชีผู้ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้จากโรงเรียนราชวินิตบางเขนรูปแบบ `username@rvb.ac.th`

English (United States) ▼ Help Privacy Terms

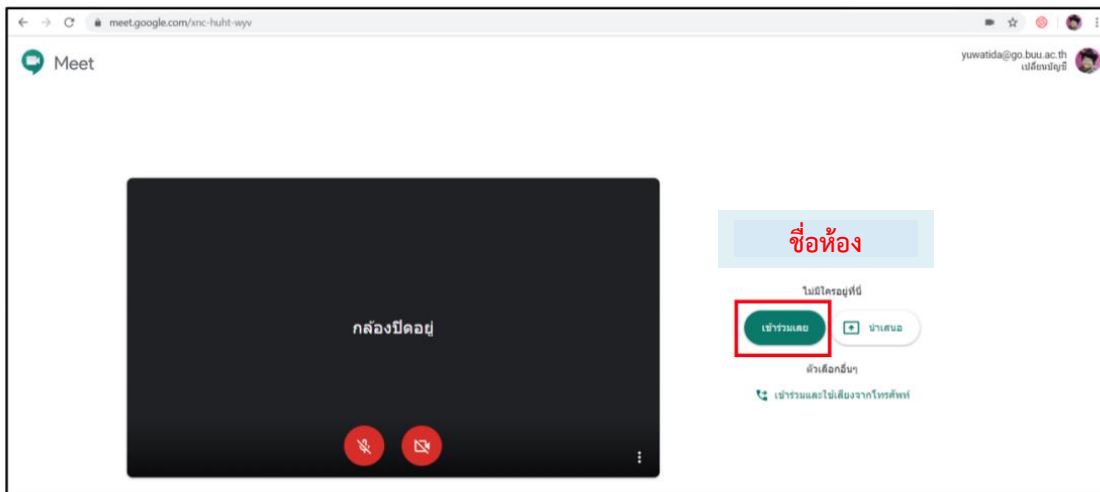
3. เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว จะแสดงหน้าต่างหลักของ Google Meet



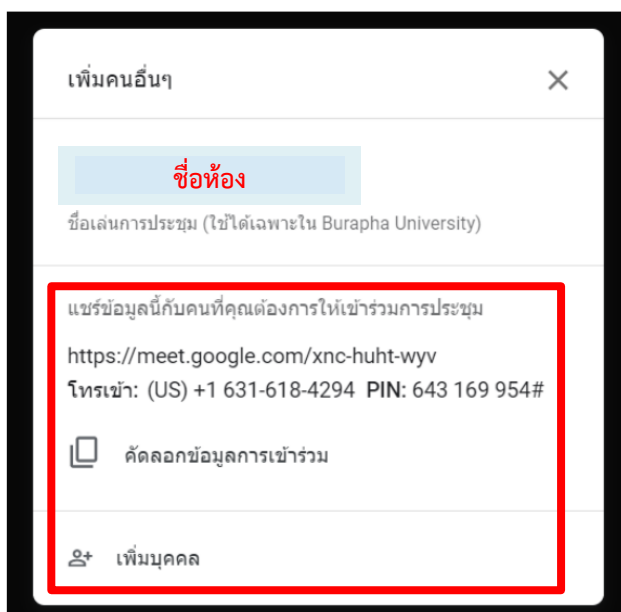
4. เริ่มการประชุมหรือการเรียนการสอน โดยคลิกที่ปุ่ม “เข้าร่วมหรือเริ่มการประชุม” ระบบจะให้ กำหนดรหัสหรือชื่อเล่นของการประชุม เสร็จแล้วคลิกปุ่ม “ต่อไป”



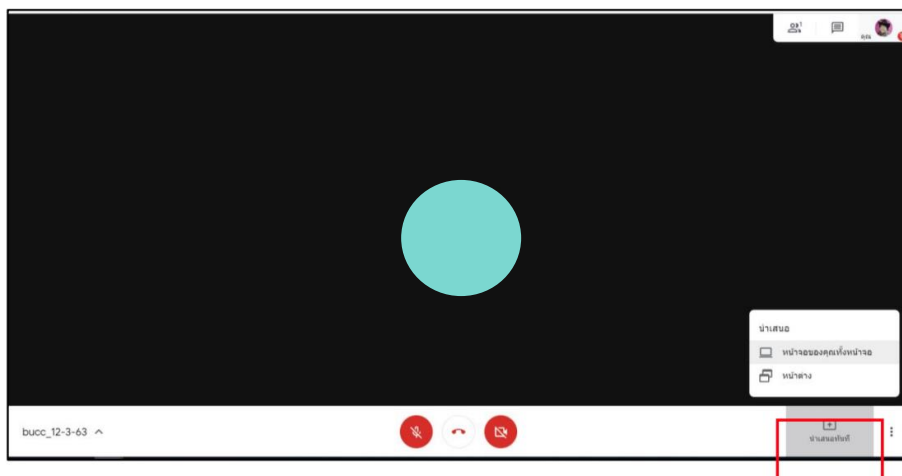
5. เมื่อคลิกเข้ามาจะแสดงหน้าจอ เพื่อเข้าร่วมการประชุมหรือการเรียนการสอน เมื่อพร้อมแล้วให้คลิกที่ “เข้าร่วมเลย”



6. ระบบจะแสดงหน้าต่างข้อมูลรายละเอียดของการเข้าร่วมการประชุม/การเรียนการสอน หากต้องการเชิญผู้เข้าร่วมประชุม คลิกที่ปุ่ม “คัดลอกข้อมูลการเข้าร่วม” แล้วส่งลิงค์ให้ผู้ที่ต้องการเข้าร่วมประชุม หรือ กดปุ่ม “เพิ่มบุคคล” ใส่ชื่ออีเมล “user@rvb.ac.th” แล้วกดส่งคำเชิญ ระบบจะส่งอีเมลไปยังผู้ที่ต้องการเข้าร่วมประชุม/เข้าชั้นเรียน



7. หากต้องการนำเสนอในที่ประชุมให้คลิกที่“นำเสนอทันที” โดย หน้าต่าง เป็นการนำเสนอเฉพาะโปรแกรม เพียงโปรแกรมใดโปรแกรมหนึ่ง หน้าจอของคุณทั้งหน้าจอ เป็นการนำเสนอทั้งหน้าจอ หากมีการนำเสนอมากกว่า 1 โปรแกรม



8. เครื่องมือต่างๆ ในโปรแกรม เปิด/ปิด ไมค์เพื่อสนทนา เปิด/ปิด กล้องเพื่อสนทนา แชร์หน้าจอ การตั้งค่าอื่นๆ ออกจากการประชุม

เครื่องมือต่างๆ ในโปรแกรม



เปิด/ปิด ไมค์เพื่อสนทนา



เปิด/ปิด กล้องเพื่อสนทนา



นำเสนอทันที

แชร์หน้าจอ

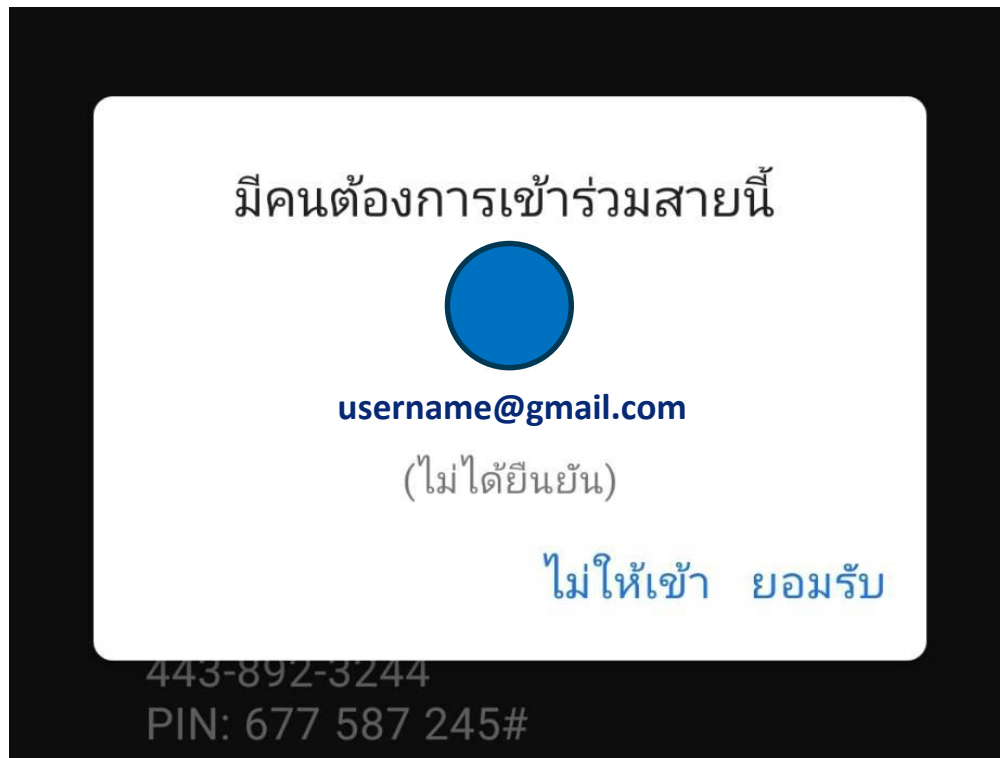


การตั้งค่าอื่นๆ



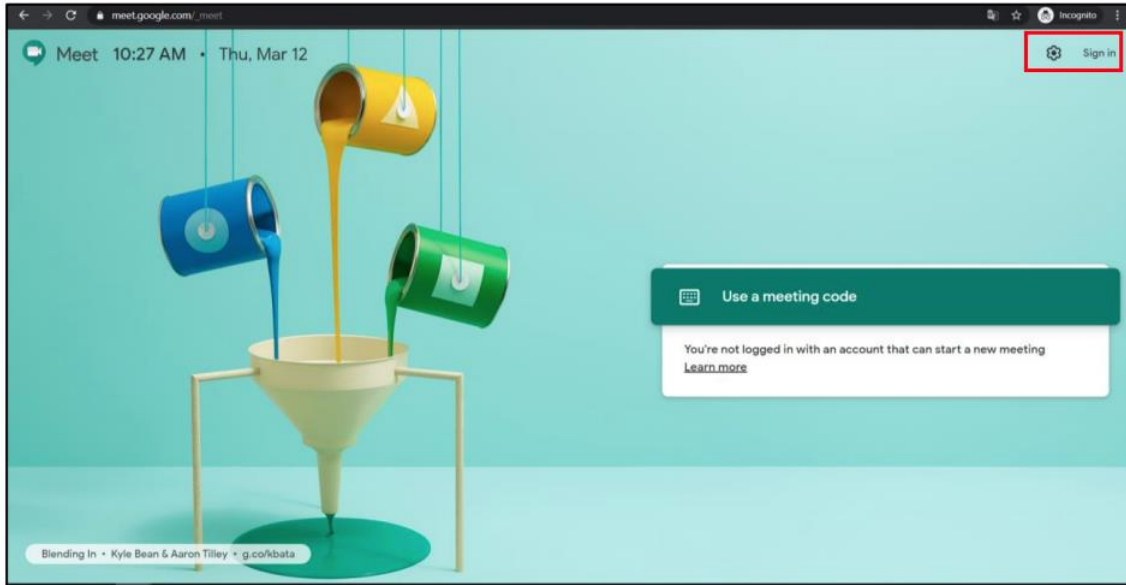
ออกจากการประชุม

** กรณีที่นักเรียนไม่ได้ Login ด้วยอีเมล username@rvb.ac.th ครูจะต้องกดยอมรับการเข้าร่วม
ชั้นเรียนก่อนทุกครั้ง



ขั้นตอนการใช้งานสำหรับนักเรียน

1. Login เข้าใช้งาน Google Meet ด้วยบัญชี “รหัสนักเรียน@rvb.ac.th”



Google
Sign in
Use your Google Account

Email or phone

[Forgot email?](#)

Not your computer? Use Guest mode to sign in privately.
[Learn more](#)

[Create account](#) [Next](#)

English (United States) ▾

[Help](#) [Privacy](#) [Terms](#)

2. เข้าร่วมห้องเรียน/ห้องประชุม จาก Link ที่ได้รับจากครูผู้สอน



**กรณีที่นักเรียนไม่ได้ Login ด้วยอีเมล username@rvb.ac.th ต้องรอครูผู้สอนจัดการเข้าร่วมชั้นเรียน

